

|                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                          |                                                                    |                        |                                  |             |                                                                                     |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                                                                                                                                                              |                   |                          |                                                                    |                        | Versión<br>3                     |             |  |                         |
| <b>CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA</b>                                                                                                                                 |                   |                          |                                                                    |                        | Fecha de aprobación<br>2/15/2018 |             |                                                                                     |                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                          |                                                                    |                        | Código:<br>04-02-FO-0002         |             |                                                                                     |                         |
| INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                                  |                   |                          |                                                                    |                        |                                  |             |                                                                                     |                         |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA:                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                          | JULY ALEXANDRA RIOS ALBA                                           |                        |                                  |             |                                                                                     |                         |
| TIPO DE DOCUMENTO:                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                          | C.C                                                                | X                      | C.E                              | No.         |                                                                                     | 53135820                |
| CORREO ELECTRONICO:                                                                                                                                                                                                                                          |                   |                          | YUYIS_PAO85@HOTMAIL.COM                                            |                        |                                  | CELULAR:    |                                                                                     | 7301478                 |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:                                                                                                                                                                                                                  |                   |                          |                                                                    |                        | SUBRED                           |             |                                                                                     |                         |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO:                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                          | HOSPITALIZACION GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA USS OCCIDENTE DE KENNEDY |                        |                                  | SEDE:       |                                                                                     | SUBRED                  |
| CENTRO DE COSTOS:                                                                                                                                                                                                                                            | Centro de costo   | %                        |                                                                    |                        |                                  |             |                                                                                     |                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                              | KE10I03           | 100                      |                                                                    |                        |                                  |             |                                                                                     |                         |
| ENTIDAD FINANCIERA:                                                                                                                                                                                                                                          |                   | BANCO DAVIVIENDA S.A     |                                                                    |                        | TIPO DE CUENTA:                  |             | AHORRO                                                                              |                         |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA                                                                                                                                                                                                                                    |                   |                          | 570008870523449                                                    |                        |                                  |             | PENSIONADO                                                                          | NO                      |
| INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS                                                                                                                                                                                     |                   |                          |                                                                    |                        |                                  |             |                                                                                     |                         |
| NÚMERO DE CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                           |                   | 2778                     |                                                                    |                        | VIGENCIA                         |             | 2024                                                                                |                         |
| NÚMERO DE CDP                                                                                                                                                                                                                                                | 2508              | FECHA                    | 2024-11-30 07:21:37.000                                            |                        | NÚMERO DE CRP                    | 72397       | FECHA                                                                               | 2024-11-30 22:16:25.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO:                                                                                                                                                                                                                                         |                   | AUXILIAR DE ENFERMERIA   |                                                                    |                        |                                  |             |                                                                                     |                         |
| PERIODO CERTIFICADO:                                                                                                                                                                                                                                         |                   | DESDE                    | FECHA INICIAL                                                      |                        | HASTA                            | FECHA FINAL |                                                                                     |                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                          | 2024-11-01                                                         |                        |                                  | 2024-11-30  |                                                                                     |                         |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES:                                                                                                                                                                                                                                  |                   |                          |                                                                    |                        | \$1,994,940                      |             |                                                                                     |                         |
| TIPO DE SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                            |                   | Asistencial              |                                                                    |                        | RESERVA DE GLOSA 0%              |             | N/A                                                                                 |                         |
| OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que repercuta en el pago de honorarios, alivios tributarios) es de anotar que para los alivios tributarios se debe allegar los soportes. |                   |                          |                                                                    |                        |                                  |             |                                                                                     |                         |
| CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO                                                                                                                                                                                                                            |                   |                          |                                                                    |                        |                                  |             |                                                                                     |                         |
| CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                          |                                                                    |                        | VALORES                          |             |                                                                                     |                         |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:                                                                                                                                                                                                                      |                   |                          |                                                                    |                        | \$19,377,517                     |             |                                                                                     |                         |
| VALOR EJECUTADO                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                          |                                                                    |                        | \$16,159,014                     |             |                                                                                     |                         |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                                 |                   |                          |                                                                    |                        | \$1,994,940                      |             |                                                                                     |                         |
| VALOR A LIBERAR                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                          |                                                                    |                        | \$0                              |             |                                                                                     |                         |
| SALDO POR EJECUTAR                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                          |                                                                    |                        | \$3,218,503                      |             |                                                                                     |                         |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                          |                                                                    |                        | 83%                              |             |                                                                                     |                         |
| El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:                                                                                                                                                                                                      |                   |                          |                                                                    |                        |                                  |             |                                                                                     |                         |
| Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a \$2.194,507 el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.                  |                   |                          |                                                                    |                        |                                  |             |                                                                                     |                         |
| Número de Planilla                                                                                                                                                                                                                                           | IBC DE COTIZACION | APORTE A SALUD 12.5% IBC |                                                                    | APORTE PENSION 16% IBC | NIVEL ARL                        | APORTE ARL  | TOTAL APORTES                                                                       |                         |
| 1067373931                                                                                                                                                                                                                                                   | \$908,526         | \$113,566                |                                                                    | \$145,364              | 3                                | \$22,132    | \$281,062                                                                           |                         |
| Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Noviembre de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.                                                                                                                                           |                   |                          |                                                                    |                        |                                  |             |                                                                                     |                         |
| DIANA CAROLINA MONTERO CORTES<br>1024465143<br>Supervisor                                                                                                                                                                                                    |                   |                          |                                                                    |                        |                                  |             |                                                                                     |                         |
| Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.                                                                                                                                         |                   |                          |                                                                    |                        |                                  |             |                                                                                     |                         |
| Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..<br>Copyright © 2021                                                                                                                                         |                   |                          |                                                                    |                        |                                  |             |                                                                                     |                         |

| OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                            | PRODUCTOS                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Portar con los elementos básicos para el desarrollo de sus actividades contractuales a desarrollar. -2. Ejecutar con criterio, acciones dependientes, según tratamiento Médico y de Enfermería. -3. Realizar procedimientos especiales - 4.Velar porque la atención del paciente cumpla con el HO ordenado por el médico tratante. Usuario -5.Participar en la revista y valoración médica de los pacientes del servicio. -6.Preparar y administrar, mezclas, diluciones y medicamentos de los pacientes de acuerdo a las normas establecidas. -7.Revisar Historias Clínicas, actualizar Kárdex, tarjetas de droga, S/normas Institucionales. -8.Realizar personalmente las actividades objeto del contrato para lo cual fueron contratadas y responder por el ejercicio de las actividades delegadas sin que quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados. 9. Dedicar la totalidad del tiempo para el cumplimiento de sus actividades -10. Cumplir con las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, atender los requerimientos y citaciones del jefe inmediato o de las autoridades competentes. -11. Realizar personalmente las actividades objeto del contrato para lo cual fueron contratadas y responder por el ejercicio de las actividades delegadas sin que quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados. 12. Dedicar la totalidad del tiempo para el cumplimiento de sus actividades. | 1-Porta uniforme y elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades. 2- Revisar Historia Clínica, Actualizar, Kardex y Tarjeta de medicamentos, Registra plan de cuidado 3-Supervisar y firmar las notas de enfermería al personal a cargo | 1-Anecdotario 2-Historias Clínicas Revisadas. 3-Registro de enfermería con firma |
| REGISTROS OPORTUNOS SIN ENMENDADURAS, CRONOLOGIA, NOMBRE, FIRMA LEGIBLES Y VERACES: 14. Cotejar las anotaciones de enfermería que se han efectuado a los pacientes por parte del grupo de trabajo. -15.Realizar los procedimientos de Enfermería, que ameriten los usuarios, haciendo el Registro correspondiente. -16.Desarrollar y REPORTAR mensualmente todas las actividades acordes con el objeto del Contrato, en coordinación con el interventor del mismo. - 17.Llenar a cabalidad los formatos de historias clínicas, de acuerdo con lo establecido con las normas legales, los procedimientos de auditoría y el manual de historias clínicas de la Institución, respaldando toda actuación con su firma y sello. -18.Custodiar y cuidar la documentación e información que en su cargo conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1-Realizar los procedimientos de enfermería asignados al profesional 2- Realizar dos auditorías mensuales de registros de enfermería                                                                                                                   | 1-Bitacora 2-Lista medicion de adherencia                                        |
| RECIBO Y ENTREGA DE TURNO: 19 .Recibir y entregar turno, obteniendo y dando la información detallada sobre la actividad desarrollada con cada uno de los pacientes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1-Realizar recibo y entrega de turno según procedimiento institucional 2-Realizar asignaciones del recurso humano que se tiene a cargo                                                                                                                 | 1-Libro de recibo y entrega de turno 2- Formato de asignacion de actividades     |
| RELACIONES INTERPERSONALES, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN ASERTIVA, HUMANIZACION SERVICIO, NECESIDADES DEL EQUIPO: 20. Atender las necesidades del equipo de trabajo. - 21.Velar por el correcto desarrollo de actividades del equipo de trabajo. -22.Explicar procedimientos administrativos y asistenciales, al paciente y/o familia. -23.Respetar los derechos del paciente y cumplir el código de ética de enfermería y todas las disposiciones legales pertinentes que como servidores en el área de la salud están obligados, tanto en Servicios Ambulatorios, como en Urgencias y Hospitalización.- 24. Tratar con respecto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón de su cargo.-25. Cumplir con las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, atender los requerimientos y citaciones del jefe inmediato o de las autoridades competentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1-Verificar la realizacion del protocolo de bienvenida a los pacientes a cargo                                                                                                                                                                         | 1-Verificar la realizacion del protocolo de bienvenida a los pacientes a cargo   |
| EPIDEMIOLOGIA, ASEPSIA Y BIOSEGURIDAD: 26. Aplicar los principios de técnica aséptica.- 27. Aplicar las normas universales de Bioseguridad, en el manejo de fluidos corporales. -28. Cumplir con la presentación del reglamento de higiene y seguridad y con la ejecución del programa de Salud Ocupacional, ejecutando procedimientos seguros de trabajo según su actividad a realizar en la Institución. Así como acogerse al programa de Salud Ocupacional Institucional y a los planes de emergencia y evacuación del Hospital y a los planes de contingencia del área de mantenimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1-Cumplir con las normas según el manual de bioseguridad                                                                                                                                                                                               | 1-Asignacion de desinfeccion 2- Verificacion terminal fin de semana diario       |
| MANEJO, USO CUSTODIA DE RECURSOS FISICOS, INSUMOS, EQUIPOS E IDENTIFICACION: 29. Preservar el buen funcionamiento de los equipos y elementos del servicio, manteniendo con ellos el registro de mantenimiento. -30. Revisar las necesidades del servicio y mantener los elementos adecuados.-31. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos del Hospital que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. -32.Portar el Carnet de la institución durante la prestación de servicio según los parámetros de la institución.-33. Salvaguardar los bienes que se entregan para el desempeño de las funciones y registrando y controlando los formatos establecidos para esta función.-34. Gestionar de acuerdo a los procedimientos establecidos los cambios de ubicación, traslados, reintegros o pérdidas de los bienes bajo el marco normativo.-35.Utilizar los bienes y recursos asignados para el empleo a su cargo o la información reservada en forma exclusiva para los fines que correspondan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1-Supervisa diligenciamiento de registro de inventarios del servicio, custodia historias clínicas de los pacientes a curso                                                                                                                             | 1-Libro de inventario firmado por el profesional                                 |
| CAPACITACION, EDUCACION CLINICA E INVESTIGACION PERMANENTE: 19:58 35. Asistir a todas las capacitaciones programadas por la institución. 36. Identificar necesidades de capacitación detrás de su grupo de trabajo, promoviendo capacitaciones internas en su área.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1-Asistir a las capacitaciones programadas por la institucion en el servicio                                                                                                                                                                           | 1-Formato de capacitacion                                                        |

DIANA CAROLINA MONTERO CORTES  
1024465143  
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud  
Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..  
Copyright © 2021

Copia Certificada  
Subred Suroccidente

PAGADA 10/12/2024 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

|                     |                           |                    |                       |
|---------------------|---------------------------|--------------------|-----------------------|
| Razón Social        | JULLY ALEXANDRA RIOS ALBA |                    |                       |
| Documento           | CC53135820                | Dirección          | CR 87I #69 A - 45 SUR |
| Tipo de Empresa     | INDEPENDIENTE             | Teléfono           | 3108794902            |
| Tipo Persona        | NATURAL                   | Forma Presentación | ÚNICO                 |
| Ciudad              | BOGOTA D.C.               | Departamento       | BOGOTA D.C.           |
| Representante Legal |                           | Identificación     |                       |
| Total Afiliados     | 1                         | ARP                | ARL SURA              |

II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos Afiliado |                           |                |                   | Novedades |     |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Pensiones |          |          | Salud    |          |                | Riesgos            |                |                | Cajas                  |              |           | Parafiscales |                |                | Total                |             |             |             |      |                   |       |           |
|----------------|---------------------------|----------------|-------------------|-----------|-----|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|----------|----------|----------|----------|----------------|--------------------|----------------|----------------|------------------------|--------------|-----------|--------------|----------------|----------------|----------------------|-------------|-------------|-------------|------|-------------------|-------|-----------|
| Identificación | Apellidos y Nombres       | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING       | RET | P | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP       | Dias AFP | Dias EPS | Dias ARP | Dias CCF | Administradora | IBC Pensión        | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud              | Aporte Salud | Tarifa    | IBC Riesgos  | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja             | Aporte Caja | Aporte Sena | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Ministerio | Total |           |
| CC 53135820    | JULLY ALEXANDRA RIOS ALBA | 59             | 0                 |           |     |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |           | 0        | 30       | 30       | 30       | 0              | (231001) COLFONDOS | \$1.300.000    | \$208.000      | (EPS017) FAMISANAR EPS | \$1.300.000  | \$162.500 | 2.436        | \$1.300.000    | \$31.700       | (NIN-CC) NINGUNA CCF | \$0         | \$0         | \$0         | \$0  | \$0               | \$0   | \$402.200 |

III. TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud   | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, licen-<br>cias, saldos a Favor) | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN<br>INTERESES DE MORA | TOTAL<br>INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|-------------|-------------|-------------|-----------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|--------------|--------------|--------------|-----------------------|-------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------|----------------------------|-------------|
| \$1.300.000 | \$1.300.000 | \$1.300.000 | \$0       | \$208.000       | \$162.500     | \$31.700        | \$0           | \$0          | \$0          | \$0          | \$0                   | \$0                                             | \$0               | \$402.200                         | \$1.800                    | \$404.000   |

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder  
de lo SIMPLE!

**DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA**  
**LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E**  
**NIT: 900.959.048-4**

**DEBE A:**

**JULLY ALEXANDRA RIOS ALBA**  
**C.C 53.135.820 DE BOGOTÁ**

La suma DE \$1.994.940 (UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS MCTE), por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL SERVICIO DE MATERNIDAD durante el periodo de 1 al 30 de NOVIEMBRE de 2024 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 2778-2024.



**JULLY ALEXANDRA RIOS ALBA**  
**C.C 53.135.820 DE BOGOTÁ**  
**CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA**  
**NUMERO 0570008870523449**

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje

Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

| Id de pago                                                                    | Número de factura | Fecha de emisión | Fecha de recepción | Valor total de la factura | Estado |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|--------------------|---------------------------|--------|
| No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados |                   |                  |                    |                           |        |

Crear

Documentos de ejecución del contrato

| Descripción                                                                             | Nombre del archivo                                             | Cargado por                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> CUENTA JULLY RIOS FEBRERO DOCUMENTO EQUIVALENTE Y PLANILLA.pdf | CUENTA JULLY RIOS FEBRERO DOCUMENTO EQUIVALENTE Y PLANILLA.pdf | Proveedor <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> CUENTA JULLY RIOS MARZO DOCUMENTO EQUIVALENTE Y PLANILLA.pdf   | CUENTA JULLY RIOS MARZO DOCUMENTO EQUIVALENTE Y PLANILLA.pdf   | Proveedor <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> CUENTA JULLY R. ABRIL DOCUMENTO EQUIVALENTE Y PLANILLA.pdf     | CUENTA JULLY R. ABRIL DOCUMENTO EQUIVALENTE Y PLANILLA.pdf     | Proveedor <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> CUENTA JULLY RIOS MAYO DOCUMENTO EQUIVALENTE Y PLANILLA.pdf    | CUENTA JULLY RIOS MAYO DOCUMENTO EQUIVALENTE Y PLANILLA.pdf    | Proveedor <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> CUENTA JULLY RIOS JULIO DOCUMENTO EQUIVALENTE Y PLANILLA.pdf   | CUENTA JULLY RIOS JULIO DOCUMENTO EQUIVALENTE Y PLANILLA.pdf   | Proveedor <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> CUENTA JULLY R JULIO DOCUMENTO EQUIVALENTE Y PLANILLA.pdf      | CUENTA JULLY R JULIO DOCUMENTO EQUIVALENTE Y PLANILLA.pdf      | Proveedor <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> CUENTA JULLY RIOS AGOSTO DOCUMENTO EQUIVALENTE Y PLANILLA.pdf  | CUENTA JULLY RIOS AGOSTO DOCUMENTO EQUIVALENTE Y PLANILLA.pdf  | Proveedor <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> CUENTA, EQUIVALENTE PLANILLA YULI RIOS SEPTIEMBRE.pdf          | CUENTA, EQUIVALENTE PLANILLA YULI RIOS SEPTIEMBRE.pdf          | Proveedor <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> CUENTA ANTERIOR, PLANILL EQUIVALENTE YULI MES DE OCTUBRE.pdf   | CUENTA ANTERIOR, PLANILL EQUIVALENTE YULI MES DE OCTUBRE.pdf   | Proveedor <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a> |

Datos guardados

Borrar

Cargar nuevo

| TIPO IDENTIFICACION | NÚMERO DE DOCUMENTO | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE | ÚLTIMO PERÍODO COMPENSADO | EPS / EOC                 | TIPO AFILIACIÓN |
|---------------------|---------------------|-----------------|------------------|---------------|----------------|---------------------------|---------------------------|-----------------|
| CC                  | 53135820            | RIOS            | ALBA             | JULLY         | ALEXANDRA      | 2024-09                   | EPS FAMISANAR             | COTIZANTE       |
| CC                  | 53135820            | RIOS            | ALBA             | JULLY         | ALEXANDRA      | 2022-04                   | EPS COMPENSAR             | COTIZANTE       |
| CC                  | 53135820            | RIOS            | ALBA             | JULLY         | ALEXANDRA      | 2016-04                   | EPS SALUD TOTAL           | BENEFICIARIO    |
| CC                  | 53135820            | RIOS            | ALBA             | JULLY         | ALEXANDRA      | 2019-09                   | CAPITAL SALUD EPSS S.A.S. | COTIZANTE       |

INFORMACIÓN DE PERÍODOS COMPENSADOS

| EPS / EOC     | PERÍODOS COMPENSADOS | DÍAS COMPENSADOS | TIPO AFILIADO | OBSERVACIÓN *       |
|---------------|----------------------|------------------|---------------|---------------------|
| EPS FAMISANAR | 09/2024              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS FAMISANAR | 08/2024              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS FAMISANAR | 07/2024              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS FAMISANAR | 06/2024              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS FAMISANAR | 05/2024              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS FAMISANAR | 04/2024              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS FAMISANAR | 03/2024              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS FAMISANAR | 02/2024              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS FAMISANAR | 01/2024              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS FAMISANAR | 12/2023              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |

⏮

⏪

1

2

3

4

5

6

7

8

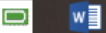
⏩

⏭

79 Registros en 8 Paginas

Pago Normal: corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo en la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, en el marco del Decreto 780 de 2016.

Estado Emergencia: corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo por emergencia, en el marco del artículo 15 del Decreto 538 de 2020.



Dirección  

2:18 p. m.

23.1 K/s VoLTE 4G 4G 43



forms.office.com



4



comas)

53135820

5. Nombres y Apellidos \*

Jully Alexandra Ríos Alba

6. Perfil \*

Aux de enfermeria

7. Correo electrónico \*

yuyis\_pao85@hotmail.com

Siguiente

No revele nunca su contraseña. [Notificar abuso](#)